

জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২ এর ৩য় ত্রৈমাসিক (জানুয়ারি-মার্চ ২০২২) বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন।
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: জেলা তথ্য অফিস, পিরোজপুর।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	১	৩	সভার কার্যবিবরণী, উপস্থিতির স্বাক্ষর, ছবি সংযুক্ত।
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	উপপরিচালক	১০০%	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%	১০০%		নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন করা হয়।
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের(stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৩		অংশীজনের অংশগ্রহণ সভার কার্যবিবরণী ও হাজিরা সংযুক্ত।
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	উপপরিচালক	৪	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১	১	১	১	৩		প্রশিক্ষণের নোটিশ, হাজিরা ও ছবি সংযুক্ত।
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/ টিওএন্ডইউজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি) ইত্যাদি	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	উপপরিচালক	সংখ্যা : ১৬ টি তারিখ: ৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৪ টি ৩০/৯/২০২১	৪ টি ৩১/১২/২০২১	৪ টি ৩০/৩/২০২২	৪ টি ৩০/৬/২০২২			সভার নোটিশ, বাস্তবায়ন প্রতিবেদন, উপস্থিতির হাজিরা এবং অকেজো মালামাল বিক্রয়ের জন্য তালিকা'ক' প্রস্তুত করে অনুমোদনের নিমিত্তে সংশ্লিষ্ট প্রকরণ করা হয়েছে এবং স্বাস্থ্য বিধি অনুসরণ করা হচ্ছে।
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/৯/২০২১	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	৩০/৯/২০২১	৩১/১২/২০২১	৩০/৩/২০২২	৩০/৬/২০২২			ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ
১.৭ শূদ্ধাচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	উপপরিচালক	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	-	-	-	-			শূদ্ধাচার পুরস্কার সদর দপ্তর প্রকাশ করেন।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২					মন্তব্য		
						লক্ষ্যমাত্রা/অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার		মোট অর্জন	অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শূন্যচার.....৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ	উপপরিচালক	প্রযোজ্য নয়	লক্ষ্যমাত্রা	-	-	-	-	-	-	ক্রয়-পরিচালনা সদর দপ্তর প্রণয়ন করেন।
৩. শূন্যচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম.....২০ (প্রোগ্রামিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ সকল প্রচার কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন		৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২১	৩১/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	সকল প্রচার কার্যক্রম সরেজমিনে পরিদর্শন করা হয়।
৩.২ সকল কার্যক্রম সঠিক সময়ে বাস্তবায়ন		৪	তারিখ	সংশ্লিষ্ট কর্মচারী	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২১	৩১/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে সকল কার্যক্রম বাস্তবায়ন করা হয়।
৩.৩ সকল বিল আর্থিক বিধি অনুযায়ী প্রস্তুত ও দাখিল করণ		৪	তারিখ	অফিস সহকারী	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২১	৩১/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	বিলসমূহ আর্থিক বিধি বিধান অনুযায়ী প্রস্তুত ও দাখিল করা হয়।
৩.৪ বিল রেজিস্টার, বরাদ্দ রেজিস্টার, কাশ বাই ও অন্যান্য রেজিস্টার সঠিকভাবে সংরক্ষণ		৪	তারিখ	অফিস সহকারী	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২১	৩১/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	কাশবিহীন সকল রেজিস্টার সঠিকভাবে সংরক্ষিত আছে।
৩.৫ সময়মত বিলের টাকা পরিশোধ		৪	তারিখ	উপপরিচালক	৩০/০৬/২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	৩০/৯/২০২১	৩১/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	৩০/৯/২০২১	বাজেট বরাদ্দ প্রাপ্তি/অবশিষ্ট টাকা সেলেক্টে সংশ্লিষ্ট কর্মচারী/প্রতিষ্ঠানের বিলের টাকা পরিশোধ করা হয়।


 (মো: শাহ আলম)
 উপপরিচালক
 জেলা তথ্য অফিস
 পিরোজপুর।
 ০২৪৭৮৮৯০০১৯
 diopirojpur8000@gmail.com